

【指定基準チェック表（第4～7表） 記載要領】

項目		記載要領	備考
第4表	事業報告書等、役員名簿、定款等を備え置き、閲覧させている	各区分に応じ、「はい」「いいえ」のいずれか該当する一方に印をしてください。	・事業報告書等については、各年度において過年度分の書類を備え置くこととされており、そのことを確認するものです（当該年度分の書類を作成したかどうか、ではありません）。
第5表	公開の手段（媒体）	事業年度ごとに、法人の活動状況を公開する手段を記載してください。	・公開の手段が複数ある場合は、全て記載してください。
	公開の時期（頻度）	事業年度ごとに、法人の活動状況を公開する時期又は頻度を記載してください。	<記載例> ・時期…〇年〇月、〇年春 など ・頻度…年3回発行、週2回程度更新 など
第6表	法令違反等の事実の有無	申出を行った日時点における法令違反等の事実について、「有」「無」のいずれか該当する一方に印をしてください。	・事業報告書等の不提出や提出遅延等の違反があっても、その後法の規定に基づき提出がなされ、違反状態が治癒したと判断される場合には基準を満たすものとします。
第7表	事業年度	法人の事業年度の初日及び末日を記載してください。	・申出書の記載と一致させてください。
	設立年月日	法人の設立登記の日を記載してください。	・申出書の記載と一致させてください。

【添付書類】

・情報公開をしていることが分かる書類（第5表関係）

具体的には、会報紙などの印刷物（又はその写し）、インターネットを利用する方法により公開している場合は当該公開部分の写し等を添付してください。